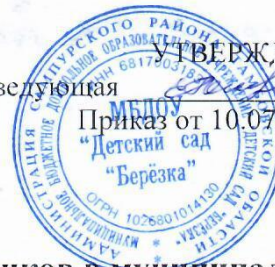


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад «Берёзка»  
(протокол от 29.05.2020 № 5)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая Е. В. Гонтарева  
Приказ от 10.07.2020 № 36



**Правила  
приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка»,  
Сампурском филиале муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка»**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка» (далее по тексту- Правила), определяет единые требования приема, перевода и отчисления детей от 2 месяцев до 7 лет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка», Сампурском филиале муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» (далее по тексту- МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- «Порядком и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527;
- административными регламентами предоставления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования Сампурского района.

**II. Правила приёма воспитанников в МБДОУ**

2.1 Прием в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Сампурского района, по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения Сампурского района, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*).

2.5. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (медицинская карта).

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение №2*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. При приеме детей родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.11. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (*Приложение №3*).

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (*Приложение № 4*), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностным лицом МБДОУ ответственного за прием документов.

2.15. После приема документов, указанных в пунктах 2.4-2.6 МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложений № 5*) или договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы (*Приложение № 6*) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю), (далее – договор).

2.16. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают с даты, указанной в приказе о приеме.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы.

## **II. Правила перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в соответствии с приказом руководителя не позднее 1 сентября.

3.2. Перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в группу с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования возможен:

-по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2.1. Перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в группу с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) группа по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, которую посещает воспитанник;

г) направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий МБДОУ заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.4. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3 Перевод воспитанников из МБДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

-в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.2. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащих в нем документов.

3.3.3. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в приказе об отчислении воспитанника в порядке перевода.

### **III. Правила отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

а) в связи с получением образования (завершением образования);

б) досрочно по основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли

родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования или приостановление лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3. В Книге учета детей МБДОУ (*Приложение № 7*) делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания приказа.

# Приложение № 1

Заведующей МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

Е. В. Гонтаревой

от \_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

года рождения,

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_.

в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования с кратковременным режимом пребывания с \_\_\_\_\_.

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Сведения о родителях (законных представителей):

**Мать** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем когда выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем когда выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад «Берёзка», ознакомлен(а).

Мать \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Отец \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Согласие родителей (законных представителей)  
на обучение по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования**

Я \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О., год рождения ребенка

даю свое согласие на обучение моего ребенка адаптированной основной  
общеобразовательной программе дошкольного образования для детей

---

(указать наименование программы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка

ЖУРНАЛ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ  
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА  
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»

№ п/п	Дата приема заявления/документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистировал	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Берёзка»»  
(МБДОУ «Детский сад «Берёзка»)

**РАСПИСКА**

**в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее \_\_\_\_\_ для  
зачисления \_\_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад «Берёзка»  
\_\_\_\_\_ года рождения, были

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	
2	Копия свидетельства о рождении _____	
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская карта) _____	
5	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
6		
	ИТОГО:	

Заведующая

Е. В. Гонтарева

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Сатинка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка», осуществляющий образовательную деятельность, на основании лицензии от "18" декабря 2015 г. N 18/331, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Гонтаревой Елены Валентиновны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Сампурского района от 29.10.2015 № 426 с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа МБДОУ «Детский сад «Берёзка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.3. Сохранять место за ребенком в образовательном учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей).

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней не более 2 часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательным учреждением.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни лично или по телефону 8(47556) 2-22-72 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа начала работы учреждения. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать

посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Информировать образовательное учреждение лично или по телефону 8(47556) 2-22-72 не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(сумма прописью)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится по безналичному расчету ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«Детский сад «Берёзка»  
393430, Тамбовская область, Сампурский  
район, п. Сатинка, ул. Театральная, д.19 «Б»  
ИНН: 6817003183  
КПП: 681701001  
ОГРН: 1026801014130

Банк получателя: Отделение Тамбов  
Банка России /УФК по Тамбовской  
области г. Тамбов  
БИК банка получателя:016850200  
(БИК УФК по Тамбовской области)  
№ счета банка получателя  
р/с 40102810645370000057 (банковский  
счет, входящий в состав ЕКС)  
Получатель: УФК по Тамбовской области  
(сокращенное наименование администратора  
доходов)  
№ счета 03234643686320006400  
(казначейский счет)  
Банк получателя: Отделение Тамбов  
Тел: 8(47556) 2-22-72  
Заведующая \_\_\_\_\_ Е.В. Гонтарева \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы  
п. Сатинка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка», осуществляющий образовательную деятельность, на основании лицензии от "18" декабря 2015 г. N 18/331, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Гонтаревой Елены Валентиновны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Сампурского района от 29.10.2015 № 426 с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_ (законный представитель)  
родитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание услуг Исполнителем Воспитаннику по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования с 15.30 до 16.30 один раз в неделю.
- 1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: \_\_\_\_\_ час.
- 1.3. Комплекс мер по организации питания воспитанника в рамках настоящего договора не предоставляется.
- 1.4. Воспитанник зачисляется в группу присмотра и ухода без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. По заявлению Заказчика оказать услугу по присмотру и уходу за Воспитанником в соответствии с п.1.1. настоящего договора.
- 2.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги.
- 2.1.3. Создавать безопасные условия для Воспитанника, обеспечивающие его жизнь и здоровье.
- 2.1.4. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.
- 2.1.5. Информировать Заказчика о поведении Воспитанника, его эмоциональном состоянии.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.2.2. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательным учреждением.

#### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия

укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.6. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.5. Информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни лично или по телефону 8(47556) 2-22-72 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа начала работы учреждения. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Соблюдать условия настоящего Договора.

### **3. Стоимость услуг и порядок оплаты**

3.1. Услуга по настоящему договору предоставляется бесплатно.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка»  
393430, Тамбовская область, Сампурский район, п. Сатинка, ул. Театральная, д.19 «Б»  
ИНН: 6817003183  
КПП: 681701001  
ОГРН: 1026801014130

Банк получателя: Отделение Тамбов  
Банка России /УФК по Тамбовской области г. Тамбов

БИК банка получателя:016850200  
(БИК УФК по Тамбовской области)

№ счета банка получателя  
р/с 40102810645370000057 (банковский счет, входящий в состав ЕКС)

Получатель: УФК по Тамбовской области  
(сокращенное наименование администратора доходов)

№ счета 03234643686320006400  
(казначейский счет)

Банк получателя: Отделение Тамбов

Тел: 8(47556) 2-22-72

Заведующая \_\_\_\_\_ Е.В. Гонтарева

### Заказчик

\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



